



شماره: ۱۰۰/۷۰۷۳۵	بخشنامه به دستگاه‌های اجرایی، واحدهای خدمات مدیریت طرح و مهندسان مشاور
تاریخ: ۱۳۸۶/۵/۲۴	

موضوع: دستورالعمل نحوه تهیه شرح تفصیلی خدمات و مبانی حق الزحمه خدمات مشاوره

به استناد ماده (۲۳) قانون برنامه و بودجه و ماده (۳۱) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی - اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران موضوع نظام فنی اجرایی کشور (تصویبنامه شماره ۴۲۳۳۹/ت/۳۳۴۹۷ مورخ ۱۳۸۵/۴/۲۰ هیأت محترم وزیران) و بند «ب» ماده (۲۶) آیین‌نامه بند «ه» ماده (۲۹) قانون برگزاری مناقصات، موضوع تصویبنامه شماره ۸۴۱۷۸/ت/۳۴۱۶۲ مورخ ۸۵/۷/۱۶ هیأت محترم وزیران، دستورالعمل پیوست از نوع گروه یک (لازم‌الاجرا) در ۶ صفحه به منظور تبیین نحوه تهیه شرح تفصیلی خدمات و مبانی حق الزحمه خدمات مشاوره ابلاغ می‌گردد تا در قراردادهایی که فرایند انتخاب مشاور آنها از ۱۳۸۷/۵/۱ شروع می‌شود، در موارد زیر به اجرا گذارده شود:

۱- برای تعیین حق الزحمه خدمات مشاوره به روش QCBS (انتخاب بر اساس کیفیت و قیمت)

۲- در مواردی که دستگاه اجرایی در نظر داشته باشد به استناد بند «ت» ماده (۱۲) آیین‌نامه بند «ه» ماده (۲۹) قانون برگزاری مناقصات، قراردادهای خدمات مشاوره‌ای را که حق الزحمه آنها بر اساس دستورالعمل‌های مربوط به روش درصدی محاسبه می‌شود، مقطوع کند.

۳- قراردادهایی که در حال حاضر حق الزحمه آنها بر اساس بخشنامه‌های این معاونت، به روش درصدی تعیین می‌شود، به استثنای موارد موضوع جدول زیر:

ردیف	موضوع قرارداد	شرایط
۱	کارهای ساختمانی	تحقق توأم موارد زیر الزامی است: الف) شرح خدمات همسان از نوع گروه یک (ابلاغی از معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی و به طور لازم‌الاجرا) یا شرح خدمات مصوب دستگاه اجرایی (مطابق با تعریف بند ۱-۹ دستورالعمل پیوست این بخشنامه) موجود باشد. ب) کل سطح زیربنای کار ساختمانی حداکثر برابر با ۲۰۰۰ متر مربع باشد. ج) موضوع کار در حد کارهای گروه یک و دو ساختمان، موضوع بند ۱ بخشنامه شماره ۳۱۹۱-۵۴-۱۵۳۵۴-۱ مورخ ۱۳۷۰/۹/۳۰ باشد.
۲	کارهای آبی (موضوع جدول شماره ۱ پیوست بخشنامه ۱۰۱/۸۰۹۸۱ مورخ ۱۳۸۴/۵/۸)، کارهای پل (موضوع پیوست بخشنامه ۱۰۱/۸۴۷۰۲ مورخ ۱۳۸۳/۵/۱۲) و کارهای تونل (موضوع پیوست بخشنامه ۱۰۱/۸۴۷۱۰ مورخ ۱۳۸۳/۵/۱۲)	تحقق توأم موارد زیر الزامی است: الف) شرح خدمات همسان از نوع گروه یک (ابلاغی از طرف معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی و به طور لازم‌الاجرا) یا شرح خدمات مصوب دستگاه اجرایی (مطابق با تعریف بند ۱-۹ دستورالعمل پیوست این بخشنامه) موجود باشد. ب) حق الزحمه قرارداد مشاور مربوط حداکثر معادل ده برابر حد نصاب معاملات متوسط باشد.



معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی

شماره: ۱۰۰/۷۰۷۳۵	بخشنامه به دستگاه‌های اجرایی، واحدهای خدمات مدیریت طرح و مهندسان مشاور
تاریخ: ۱۳۸۶/۵/۲۴	
موضوع: دستورالعمل نحوه تهیه شرح تفصیلی خدمات و مبانی حق الزحمه خدمات مشاوره	

بدیهی است تا تاریخ ۱۳۸۷/۵/۱، رعایت دستورالعمل پیوست به عنوان راهنما توصیه می‌شود و استفاده از سایر روش‌های تعیین حق الزحمه در چهارچوب قوانین، مقررات و دستورالعمل‌های مربوط، در فاصله زمانی تاریخ ابلاغ تا تاریخ اجرای این بخشنامه، مجاز است.

امور فنی معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی، در راستای ظرفیت‌سازی مشاوران و دستگاه‌های اجرایی، نسبت به برگزاری دوره‌های آموزشی و ترویجی مبانی و روش‌های مختلف تعیین حق الزحمه خدمات مشاوره، با همکاری تشکل‌های حرفه‌ای و مهندسی و دستگاه‌های اجرایی اقدام می‌کند.

امیر منصور برقی  
معاون برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی

## ۱- تعاریف و مفاهیم :

اصطلاحاتی که در این دستورالعمل بکار رفته به شرح زیر تعریف می‌شوند:

۱-۱- قانون: قانون برگزاری مناقصات

۲-۱- معاونت: معاون برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری

۳-۱- دستگاه اجرایی: دستگاه‌های موضوع بند ب ماده ۱ قانون

۴-۱- آئین نامه: آئین نامه بند ۵ ماده ۲۹ قانون برگزاری مناقصات موضوع تصویب نامه شماره

۸۴۱۷۸/ت/۳۴۱۶۲ ه مورخ ۸۵/۷/۱۶ هیأت محترم وزیران

۵-۱- فهرست فعالیت‌ها و مدارک پروژه (ADL): Activities and Documents List، به سندی اطلاق

می‌گردد که مهندسان مشاور فهرست کوتاه با توجه به گزارش شناخت و شرح خدمات مصوب کارفرما تهیه و

در آن کلیه فعالیتها و مدارکی که به عنوان محصول کار محسوب می‌شوند را در قالب جدول صفحه ۷ همراه با

سایر موارد، ارائه می‌نمایند.

۶-۱- ساختار شکست فعالیت (WBS) : Work Breakdown Structure ، براساس تعریف مندرج در واژگان

نظام فنی اجرایی کشور با کدهای ۱۱۰۴۰۱ و ۱۱۰۴۰۲ صفحه ۶، سندی است که در آن نحوه تقسیم‌بندی،

طبقه‌بندی و تفکیک فعالیت‌های کار یا پروژه بر حسب نوع فعالیتها، مسئولیت انجام آنها، منابع ، عوامل ، محل

و علت انجام فعالیتها، نشان داده می‌شود. در این ساختار، سلسله مراتب فعالیتها از سطوح کلی تر به

سطوح تفصیلی تر است و مبنای مؤثری برای سازمان دهی، کنترل و نظارت فعالیتهای طرح یا پروژه می‌باشد.

۷-۱- شرح خدمات همسان: شرح خدماتی است که توسط معاونت ابلاغ شده تا به عنوان راهنمای تهیه شرح

خدمات پروژه در انجام خدمات مشاوره استفاده شود.

یادآوری: در کارهای موضوع ردیف ۱ ذیل بند ۳ بخشنامه این دستورالعمل، شرح خدمات همسانی که از نوع گروه

یک ابلاغ شده است، باید عیناً برای انجام خدمات مشاوره مربوط استفاده شود.

۸-۱- شرح تفصیلی خدمات: مجموعه ریز خدمات، فعالیتها و تکالیفی است که برای انجام دادن خدمات مشاوره

در یک پروژه، مورد استفاده قرار می‌گیرد.

۹-۱- شرح خدمات مصوب: شرح خدماتی است که طبق فرآیند بند ۴-۷ این دستورالعمل مورد تصویب دستگاه

اجرایی قرار گرفته و به عنوان یکی از پیوست‌های درخواست پیشنهاد (RFP) می‌باشد. شرح خدمات مصوب،

جنبه حقوقی داشته و جزو اسناد و مدارک قرارداد خدمات مشاوره محسوب می‌شود.

۱-۱- قلم‌های (Font) استاندارد: قلم‌هایی است که در محیط‌های مختلف نرم‌افزاری (از جمله قالب PDF) همواره قابل رویت بوده و از پایگاه اطلاع رسانی امور فنی معاونت به نشانی <http://tec.mporg.ir> دریافت می‌گردد.

## ۲- هدف:

این دستورالعمل به منظور تحقق اهداف زیر ابلاغ شده است و فرآیندهای آن در چارچوب آیین نامه بند ه ماده ۲۹ قانون برگزاری مناقصات می‌باشد.

۱-۲- تبیین نحوه تأثیر و تهیه شرح تفصیلی خدمات کار توسط مشاوران فهرست کوتاه در ارزیابی پیشنهاد فنی (موضوع بند ب ماده ۶ آیین نامه).

۲-۲- تبیین مبانی حق الزحمه آن دسته از خدماتی که پیش از این به صورت درصدی از برآورد اجرای کار تعیین می‌گردیده است.

## ۳- دامنه کاربرد:

دامنه کاربرد این دستورالعمل مطابق با بندهای ۱ الی ۳ بخشنامه ابلاغی این دستورالعمل می‌باشد.

یادآوری: این دستورالعمل برای تعیین حق الزحمه نظارت کارگاهی نافذ نمی‌باشد.

## ۴- گردش کار:

گردش کار این دستورالعمل براساس نمودار گردش (فلوچارت) پیوست می‌باشد.

۴-۱- براساس گردش کار پیوست، ابتدا دستگاه اجرایی، نسبت به تهیه تمهیدات خرید خدمات مشاوره مطابق

ماده ۴ آیین نامه، اقدامات قانونی خود را انجام داده و طبق مفاد ماده ۵ آیین نامه، گزارش شناخت و طبق مفاد

ماده ۶ آیین نامه، شرح کلی خدمات مورد انتظار خود را تهیه می‌نماید.

۴-۲- پس از اعلام فراخوان (انتشار آگهی و یا اخذ فهرست بلند از معاونت)، دستگاه اجرایی به استناد ماده ۷

آیین نامه نسبت به تهیه فهرست بلند مشاوران اقدام و برای آن‌ها دعوت نامه ارسال می‌نماید.

- ۳-۴- دستگاه اجرایی پس از دریافت پاسخ دعوت نامه ها یا فراخوان، مطابق ماده ۱۴ آیین نامه و ضوابط اشاره شده در بند ب آن، نسبت به ارزیابی کیفی مشاوران اقدام و مشاوران فهرست کوتاه را انتخاب می کند.
- ۴-۴- دستگاه اجرایی پس از تعیین فهرست کوتاه، به استناد مفاد بند ب ماده ۶، شرح تفصیلی خدمات پیشنهادی کار مورد نظر را از مشاوران فهرست کوتاه استعلام می نماید.
- تبصره: دستگاه اجرایی و مهندسان مشاور می توانند از شرح خدمات همسان بنا به نوع دستورالعمل ابلاغی آنها به عنوان راهنما برای تدوین شرح کلی خدمات یا شرح تفصیلی خدمات پیشنهادی استفاده نمایند.
- ۵-۴- مهندسان مشاور پس از دریافت شرح کلی خدمات از طرف دستگاه اجرایی باید نسبت به تدوین شرح تفصیلی خدمات پیشنهادی و ارسال آن در مهلت مقرر به دستگاه اجرایی اقدام نمایند.
- ۶-۴- دستگاه اجرایی پس از دریافت پاسخ استعلام ها نسبت به ارزیابی شرح خدمات های پیشنهادی دریافتی و امتیاز دهی به مشاوران تا سقف ده درصد اقدام نموده و نتیجه این ارزیابی و امتیاز دهی را در ارزیابی فنی مشاوران لحاظ می نماید. (موضوع بند ۴-۹-۱-۱ این دستورالعمل)
- ۷-۴- پس از ارزیابی و امتیاز دهی، دستگاه اجرایی نسبت به نهایی و تصویب کردن شرح تفصیلی خدمات پروژه اقدام می نماید. به منظور هماهنگی و استفاده از شرح خدمات همسان در سایر پروژه های مشابه، دستگاه اجرایی باید متن شرح خدمات مصوب را به امور فنی معاونت ارسال نماید.
- ۸-۴- درخواست پیشنهاد (RFP) که حاوی شرح خدمات مصوب می باشد برای مشاوران فهرست کوتاه مطابق ماده ۲۰ آیین نامه توسط دستگاه اجرایی ارسال خواهد شد.
- ۹-۴- پیشنهاد فنی: مشاوران پس از دریافت RFP باید نسبت به تکمیل جدول صفحه شماره ۷ این دستورالعمل مطابق با شرح خدمات مصوب و ارائه موارد زیر در قالب پیشنهاد فنی به دستگاه اجرایی اقدام کنند:
- ۱-۹-۴- روش شناسی (متدولوژی انجام کار)
- ۱-۹-۴-۱- تهیه شرح تفصیلی خدمات (ده درصد)
- ۱-۹-۴-۲- تکمیل جدول پیوست (مدت، فهرست فعالیت ها و مدارک پروژه) (ده درصد)
- ۱-۹-۴-۳- جدول زمانبندی انجام فعالیت ها منطبق با شرح خدمات مصوب (پنج درصد)
- ۱-۹-۴-۴- سایر معیارهای فرعی روش شناسی / متدولوژی، نظیر نحوه تضمین کیفیت، روش مدیریت اطلاعات، نظام مستندسازی و گزارش دهی پروژه (پنج درصد)

۴-۹-۲- کارکنان کلیدی مؤثر (چهل درصد)

۴-۹-۳- تجربیات ویژه (بیست درصد)

۴-۹-۴- آموزش و انتقال فناوری (پنج درصد)

۴-۹-۵- بومی بودن مشاور (پنج درصد)

۴-۱۰- پیشنهاد مالی: تعیین قیمت پیشنهادی خدمات مشاوره در این دستورالعمل به صورت نفر ماه بوده و مشاور باید تمام هزینه‌های مترتب به کار شامل: هزینه‌های بالا سری، خودرو، تجهیزات موردنیاز، تعدیل حق الزحمه در مدت قرارداد و سایر ملاحظات مربوط به پروژه را، برحسب ضرورت، در پیشنهاد مالی خود لحاظ نماید. یادآور می‌شود، ارائه نرخ دستمزد برای هر نفر ماه به عهده پیشنهاد دهندگان و بر پایه اصل رقابت می‌باشد.

۴-۱۱- پس از دریافت پاسخ به درخواست پیشنهادها (RFP) با توجه به روش ارجاع کار نسبت به ارزیابی فنی و مالی مشاوران وفق مفاد مواد ۲۳ و ۲۴ آیین‌نامه اقدام و با مشاور منتخب مطابق ماده ۱۲ آیین‌نامه، قرارداد منعقد می‌شود.

۵- نفر ماه پیشنهادی مشاور منتخب (جز در صورت ابلاغ خدمات اضافه به استناد مفاد متن قرارداد) ثابت بوده و تا زمان انعقاد قرارداد و تا پایان انجام خدمات قابل تغییر نخواهد بود.

۶- در این روش، پرداخت حق الزحمه با رعایت مواد مربوط در شرایط عمومی قرارداد همسان (ابلاغ شده از طرف معاونت)، متناسب با پیشرفت فیزیکی خدمات مشاوره‌ای و منطبق با ساختار شکست فعالیت‌ها (WBS) و ارائه مستندات و مدارک در قالب گزارش پیشرفت کار انجام می‌شود.

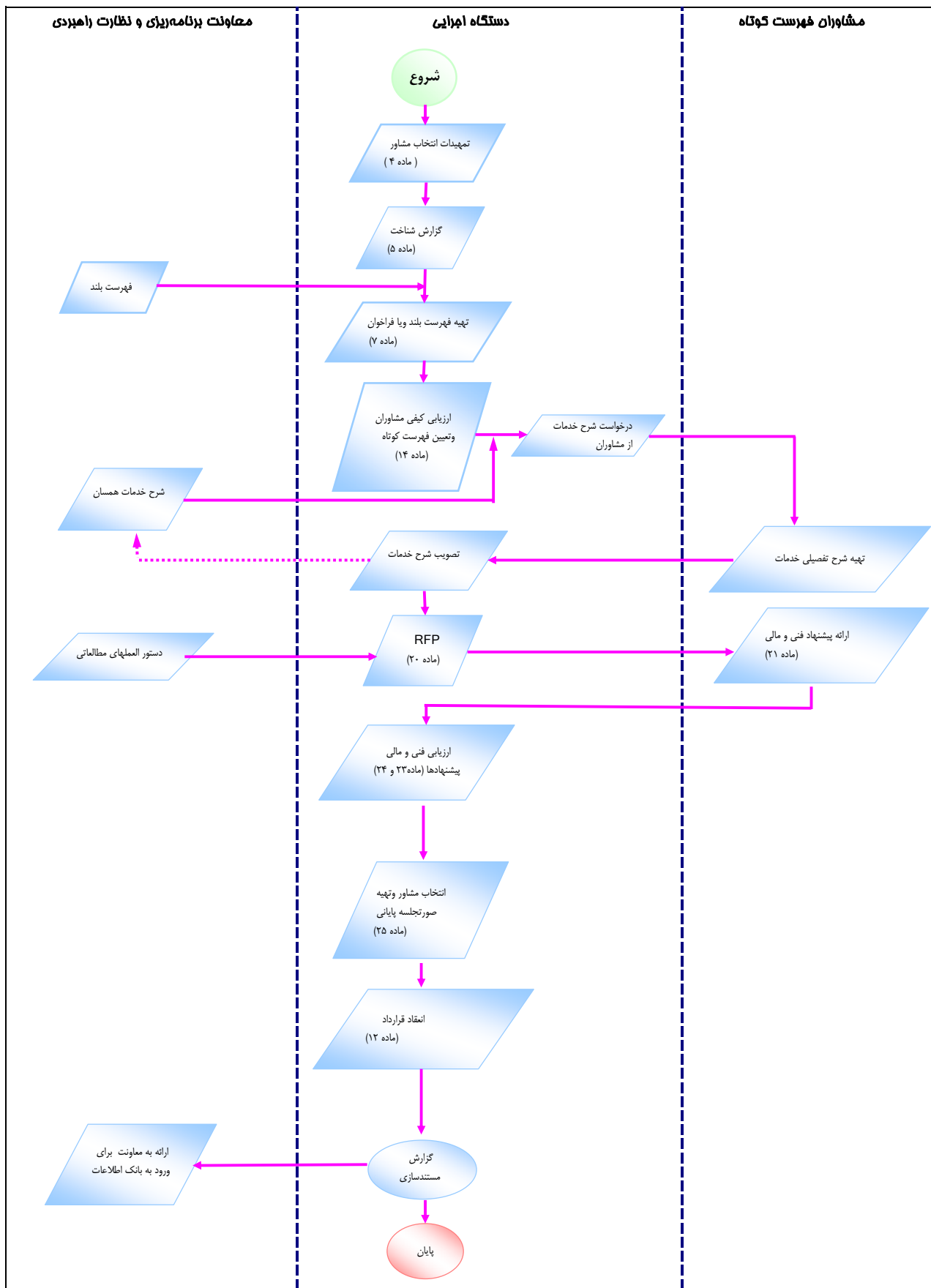
۷- دستگاه اجرایی موظف است علاوه بر موارد مندرج در ماده ۱۵ آیین‌نامه اجرایی نظام مستندسازی اطلاع رسانی مناقصات، موضوع تصویب‌نامه شماره ۱۰۸۹۷۲/ت ۳۲۹۶۰ ه مورخ ۸۵/۹/۵ هیأت محترم وزیران موارد زیر را به پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات در معاونت ارسال نماید:

الف- شرح خدمات مصوب و برحسب مورد خدمات اضافه

ب- ساختار شکست فعالیت‌های (WBS) قرارداد منعقد شده

پ- نفر ماه صرف شده و آنالیز هزینه‌های تمام شده خدمات مشاور

ت- ارسال گزارش نهایی مطالعات پروژه (با استفاده از قلم‌های استاندارد و در قالب فایل‌های PDF و همچنین سایر فرمت‌های رایج) بر روی لوح فشرده، به امور فنی معاونت



### فرم ارائه پیشنهاد جزئیات شرح خدمات، مدارک حاصل از فعالیت‌های پروژه (خروجی فعالیت‌ها) و آنالیز حق الزحمه

ردیف	رئوس شرح فعالیت (خدمات)	خروجی *	نفر ماه مورد نیاز **	تخصص **	رشته و مقطع تحصیلی **	سابقه **	هزینه هر نفر ماه **	جمع هزینه نیروی انسانی فعالیت
۱								
۲								
۳								
۴								
...								
...								
جمع هزینه‌های کارشناسی (بدون اعمال بالاسری)								
ضریب هزینه‌های بالاسری								
سایر هزینه‌های مورد نیاز ، در صورت ضرورت پروژه								
<b>جمع کل حق الزحمه انجام خدمات موضوع قرارداد</b>								

\* خروجی شامل مجموعه گزارش‌ها و یا نقشه‌های مربوط می باشد.

\*\* ممکن است برای یک ردیف از رئوس شرح فعالیت‌ها چندین تخصص با رشته‌های تحصیلی و سوابق مختلف مورد نیاز باشد.